



Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021 - 2023

(Ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis legge 6 novembre 2012 numero 190)

Integrazione con il modello organizzativo ex dlgs 231/2001
adottato in data 17/07/2020

Approvato dall'Amministratore Unico in data 30/03/2021 e
adottato dall'Assemblea dei Soci in data _____

Sommario

PARTE PRIMA.....	3
1. PREMESSA	3
2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO	5
3. DEFINIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI	6
4. ANALISI DEL CONTESTO E DELLA REALTÀ ORGANIZZATIVA	6
5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
6. FORMAZIONE	10
7. SCADENZIARIO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	11
8. LA GESTIONE DEL RISCHIO	12
9. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	17
10. ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO	23
PARTE SECONDA.....	24
11. LA NUOVA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	24
7.1 ACCESSO CIVICO	25
7.2 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI	25
7.3 TRASPARENZA E PRIVACY	27
PARTE TERZA.....	28
12. MAPPATURA DEI PROCESSI	29

PARTE PRIMA

1. PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012 n. 190, pubblicata nella G.U. del 13.11.2012 n. 265 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, in vigore dal 28.11.2012 e ss.mm.ii., ha introdotto numerosi strumenti per contrastare la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione prevedendo misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo e individuando i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

L’intervento normativo, si inserisce nel già avviato percorso di **potenziamento dei controlli interni** e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, fornendo ulteriori strumenti volti, attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, a monitorare e prevenire il medesimo rischio, basandosi sull’analisi dell’assetto organizzativo dell’Ente.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato per la prima volta nel 2013, descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale al fine di prevenire e contrastare la corruzione e l’illegalità ed ha natura di atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni ed ai soggetti di cui all’art. 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 che adottano i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero le **misure di integrazione al “modello 231”**. In quanto atto di indirizzo, il PNA prevede una serie di indicazioni che impegnano **i soggetti tenuti al rispetto della normativa in esame allo svolgimento di attività di analisi della realtà organizzativa nella quale si svolgono le attività esposte a rischi di corruzione e all’adozione di misure concrete volte a prevenire il fenomeno corruttivo.**

A livello decentrato ogni soggetto tenuto al rispetto della normativa definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente e rappresenta un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili e dei tempi per l’applicazione di ciascuna misura. Tale programma di attività deriva da una preliminare fase di analisi che consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di potenziale rischio di attività corruttive. La legge 6 novembre 2012 n. 190 all’art. 1 co. 8 dispone l’adozione da parte dell’organo di indirizzo del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il piano deve essere adottato ogni anno entro la scadenza di legge, e valido per il successivo triennio.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare. In tale contesto il termine **corruzione** esorbita dai confini tracciati dalla fattispecie penale, poiché va inteso in un’accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Per quanto riguarda le società in controllo pubblico, il quadro normativo di riferimento è stato riformato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e successivamente l’Autorità ha precisato, con **le Linee Guida di cui alla determinazione n. 1134/2017**, le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere attuate dai soggetti interessati. In particolare, in merito alla trasparenza, si applica la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”. Per quanto riguarda le misure

di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del Dlgs n. 97/2016 aggiungendo il co. 2-bis all'art. 1 della L 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, co.2, del dlgs 33/2013" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA, ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono **adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2011 n. 231"**

Tra le società in controllo pubblico vi sono le società "in house" come definite dall'art. 2 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 così come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il **decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il **decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Il **D.L. 90/2014, convertito in L.114/2014**, che ha ridefinito le competenze dell'Autorità anticorruzione acquisendo le funzioni del Dipartimento di Funzione pubblica e quelle della soppressa AVCP (Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici);
- Il **Regolamento**, pubblicato in G.U. il 2 ottobre 2015, in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali della trasparenza e dei Codici di comportamento;
- La **legge del 27 maggio 2015 n. 69** rubricata "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" che ha inasprito le pene ed esteso la punibilità agli incaricati di pubblico servizio anche per i delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A;
- **Determinazione ANAC n. 6/2015** concernente la disciplina in materia di tutela del segnalatore anonimo e la procedura da seguire (c.d. whistleblower).
- **Determinazione ANAC n. 39/2016** "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015."
- **Determinazione ANAC n. 833/2016** "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili."
- **Determinazione ANAC n. 1309/2016** "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del dlgs 33/2013;
- **Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50** "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture."
- **Linee Guida ANAC n.7/2016 di attuazione del d.lgs. n. 50/2016** "Linee guida per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del dlgs 50/2016"

adottate con delibera n. 235/2017 e ss.mm.ii;

- **Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97** “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, (il c.d. F.O.I.A.);
- **Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175** “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- **Decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100** “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.”
- **Determinazione ANAC n. 1134/2017** “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. **Le disposizioni riportate nelle Nuove Linee Guida sono da intendersi totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni riportate della determinazione ANAC n. 8/2015.**
- **Determinazione ANAC n. 215/2019** “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera lquater, del d.lgs. n. 165 del 2001”
- **Determinazione ANAC n. 494/2019** “Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici».”

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Come stabilito dall’art. 1 co. 8 della legge 190/2012 l’Assemblea dei Soci di Solaris srl ha adottato in data 16/01/2015 il primo piano triennale per la prevenzione della Corruzione 2015-2017, e successivamente ha provveduto in data 11/12/2017 al suo aggiornamento per il triennio 2018-2020, in data 30/04/2019 all’adozione dell’aggiornamento triennio 2019-2021 ed in data 29/06/2020 all’adozione dell’aggiornamento triennio 2020-2022.

Il presente documento aggiorna il PTPCT 2020-2022, tenendo conto delle indicazioni contenute nella parte generale del PNA 2019, approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019, e avviando specifiche attività per adottare in modo graduale le indicazioni metodologiche, con approccio valutativo di tipo qualitativo, di cui all’ Allegato 1,

Il P.T.P.C.T. risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il **rischio di corruzione**;
- prevedere, per tali attività meccanismi di **formazione**, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere **obblighi di informazione** nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- **monitorare** i rapporti tra Solaris e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o convenzioni anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti di Solaris;
- individuare specifici **obblighi di trasparenza** ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il presente documento sarà:

- reso noto all’interno della Società nei seguenti termini e modalità: invio e-mail a tutti i dipendenti con allegato il link alla sezione “Società Trasparente” dove è pubblicato il documento;
- pubblicato nel sito istituzionale della società - sezione “Società Trasparente”, in conformità alle previsioni di cui al dLgs n. 33/2013.

Il presente piano viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo eventuali deroghe.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla

materia, considerando anche gli aggiornamenti effettuati nel triennio dal Socio Capofila, Comune di Castel San Pietro Terme, della Società Solaris srl.

3. DEFINIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI E SPECIFICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

L'organo di indirizzo politico al fine di attuare gli obiettivi generali di:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- Perseguire la massima trasparenza delle attività svolte.

Confermando gli obiettivi dell'anno precedente di:

- 1) Adozione del codice etico quale strumento di sensibilizzazione per favorire la diffusione di comportamenti etici e socialmente responsabili da parte di tutti i soggetti che operano per conto dell'azienda, oltreché contribuire a rafforzare un tessuto culturale sensibile a prevenire fenomeni corruttivi e diffondere una cultura organizzativa basata sull'integrità, sul rispetto dei doveri e sulle verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari;
- 2) Costante aggiornamento nell'attività di mappatura dei processi della società, con specifico riferimento a quelli ritenuti a più elevato rischio di corruzione con la previsione, in relazione alle attività individuate, di specifici meccanismi di controllo dei processi e delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione per ogni singola attività;
- 3) Tutela del dipendente che segnala illeciti;
- 4) Massima trasparenza delle azioni e delle decisioni adottate in ossequio agli obblighi normativi e promozione di maggiori livelli di trasparenza.

ha fissato i seguenti **obiettivi specifici 2021** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:

- 1) Adottare soluzioni organizzative e procedurali che consentano una maggiore partecipazione dei responsabili degli uffici a tutte le fasi di predisposizione del Piano promuovendo la piena condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti e maggiore sensibilizzazione alla tematica;
- 2) Adottare adeguati e mirati processi formativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- 3) Rafforzamento del monitoraggio di attuazione del piano attraverso la massima integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno.

4. ANALISI DEL CONTESTO E DELLA REALTÀ ORGANIZZATIVA

La società SOLARIS SRL nasce nel 2007 come società *in house providing* dalla volontà del Comune di Castel San Pietro Terme, per la gestione del servizio di refezione-mense comprese quelle ad uso scolastico e per la gestione amministrativa e tecnica degli immobili residenziali e non ad uso sociale. Successivamente, con effetto dal 1° gennaio 2008 la società estende la propria attività anche ai seguenti ulteriori servizi pubblici locali:

- gestione cimiteri e servizi connessi;
- gestione servizio di pubblica illuminazione e servizi connessi;
- gestione servizio di trasporto anziani e disabili, in seguito rientrato nelle attività del Comune di Castel San Pietro Terme;
- istruttoria per l'assegnazione alloggi ERP, contributi per l'affitto eventuali buoni casa.

Nel corso del 2009 e 2010 l'attività di Solaris si rafforza ulteriormente estendendosi al Comune limitrofo di Ozzano dell'Emilia per il quale gestisce il servizio di refezione-mense comprese quelle ad uso scolastico, gli immobili residenziali e non ad uso sociale, il servizio cimiteriale e servizi connessi.

Nel corso del 2018 sono entrati in società anche i Comuni di Dozza e di Monterenzio per i quali la società gestisce dal 1° settembre 2018 il servizio di refezione-mense comprese quelle ad uso scolastico e gli immobili residenziali e non ad uso sociale.

Attualmente i soci di SOLARIS SRL sono soggetti pubblici qualificati come "amministrazioni pubbliche":

Comune di Castel San Pietro Terme	64,40 %
Comune di Ozzano dell'Emilia	27,60 %
Comune di Dozza	4,00 %
Comune di Monterenzio	4,00 %

I Comuni soci, come previsto dall'art. 21 dello Statuto, al fine di regolare l'esercizio congiunto del controllo analogo, hanno sottoscritto un patto parasociale in data 1° agosto 2018, nella forma della convenzione ex art. 30 del dlgs n. 267 del 18 agosto 2000. In particolare l'art. 4 della convenzione di cui trattasi prevede la costituzione di un **Coordinamento dei soci** composto dai rappresentanti legali, o loro delegati, degli enti soci al fine di disciplinare la collaborazione tra gli enti soci per l'esercizio in comune di un controllo sulla società analogo a quello esercitato sui propri servizi. Il Coordinamento opera quale sede di informazione, consultazione, valutazione, verifica, controllo preventivo, consuntivo e discussione tra i soci e tra la società e i soci, nonché quale sede di controllo dei soci sulla società circa la gestione delle attività svolte e circa l'andamento generale dell'amministrazione esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società. A tale fine, il Coordinamento effettua di norma 4 riunioni all'anno. Al fine di consentire l'espletamento delle funzioni descritte, il bilancio, il budget e il piano degli investimenti, nonché gli atti di competenza dell'Assemblea, possono essere deliberati in via definitiva dai competenti organi della società solo previo parere favorevole del Coordinamento dei soci.

L'Assemblea ordinaria determina annualmente gli indirizzi e gli obiettivi dell'azione societaria, approva gli schemi di contratto di servizio nel rispetto di quanto stabilito dal Coordinamento dei soci. In particolare l'Assemblea ordinaria approva il bilancio e la distribuzione degli utili, il documento programmatico, il piano degli investimenti e il piano di assunzione del personale, nomina e revoca gli amministratori, approva l'organigramma aziendale, nomina l'organo di controllo e/o il revisore legale dei conti, obbligatorio ai sensi dell'art. 17 dello statuto, approva le modifiche al capitale sociale e allo statuto, o all'oggetto sociale

La società è attualmente amministrata da un **Amministratore Unico** nominato dall'Assemblea dei soci in data 1° agosto 2018 e successivamente riconfermato in data 29/06/2020 fino all'approvazione del bilancio di esercizio al 31/12/2022. Ai sensi dell'art. 15 dello statuto l'organo amministrativo gestisce la società e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale, fatta eccezione per le decisioni sulle materie riservate all'assemblea.

Il controllo contabile e la vigilanza sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul concreto funzionamento della società è affidato ad un **Sindaco Unico revisore** nominato dall'Assemblea.

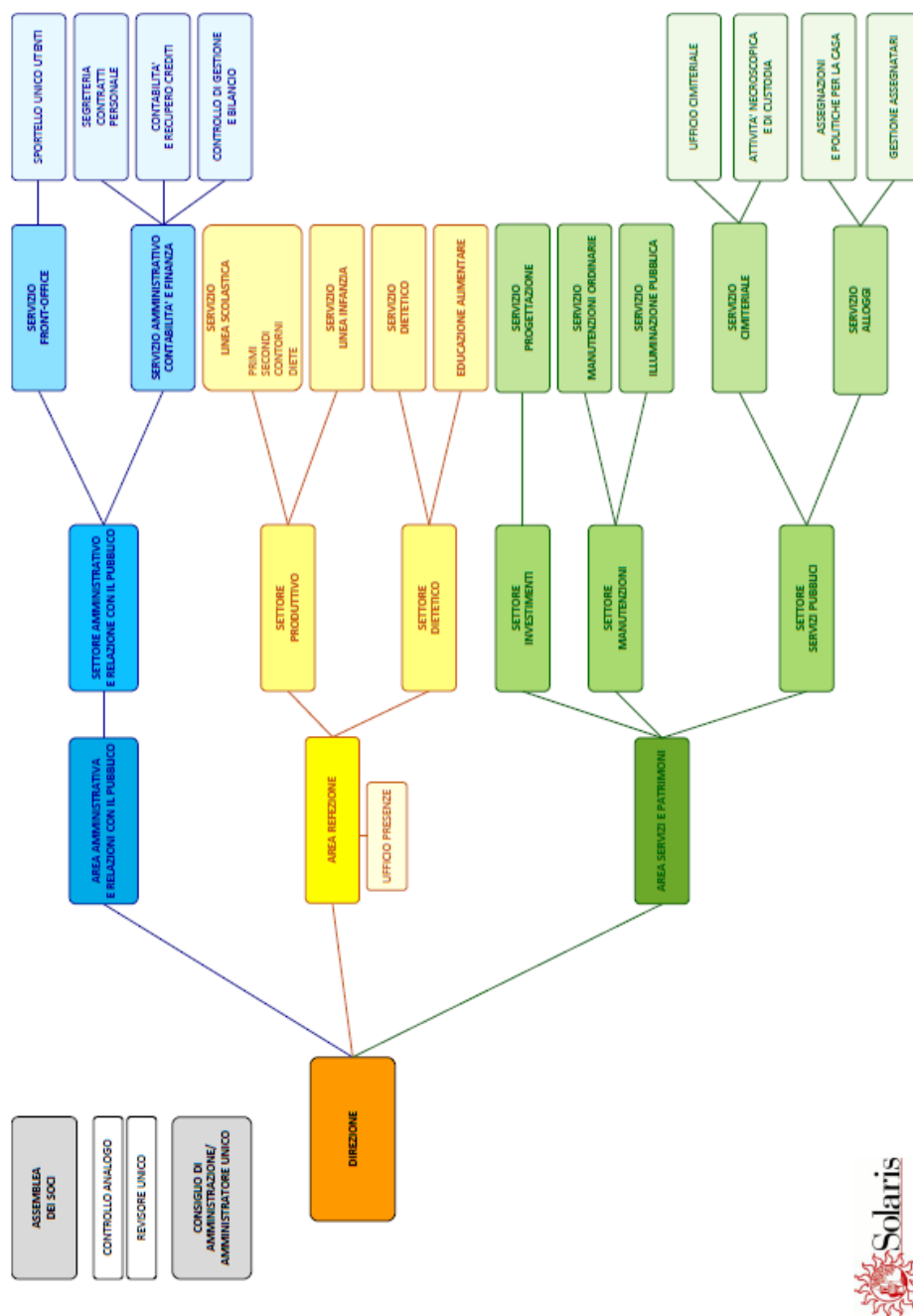
A seguito di adozione del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 è stato nominato in data 17/07/2020, con effetto dal 01/08/2020 l'**Organismo di vigilanza** in forma monocratica, a cui la società ha attribuito anche le funzioni di **OIV** e relativi compiti di controllo sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OdV con funzioni anche di OIV verificherà i contenuti della Relazione Annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT sarà tenuto a trasmettere allo stesso OIV, oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione. Nell'ambito di tale verifica, l'OIV avrà la facoltà di chiedere al RPCT

informazioni e documenti che riterrà necessari e potrà anche effettuare audizioni di dipendenti.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza rimangono in carica per tre anni e sono rieleggibili.

Il **Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO)**, figura introdotta dal Regolamento (UE) n. 2016/679, collabora con il RPCT ove questo richieda il suo supporto per questioni generali inerenti la trasparenza e la protezione dei dati.

La struttura aziendale è organizzata secondo il seguente modello (Organigramma)



Organigramma approvato dall'Assemblea dei soci di Solaris srl in data 11.12.2017

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno si rimanda al PTPCT predisposto dal Comune socio capofila comune di Castel San Pietro Terme che qui si intende integralmente richiamato.

5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Riferimenti normativi: L. 190/2012, Deliberazione ANAC n. 1134/2017, n. 840/2018 e n. 1074/2018 all. 2

La figura del R.P.C.T. è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare nella stessa figura i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

L'art. 1, comma 7, l. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nelle ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, il R.P.C.T. potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In ultima istanza, e solo in circostanze eccezionali, il R.P.C.T. potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione di Solaris s.r.l., come indicato dall'Assemblea dei Soci di Solaris, *in attesa di valutare una parziale riorganizzazione della pianta organica della Società finalizzata a rafforzare il Servizio Amministrativo contabilità, in considerazione sia della necessità di gestire direttamente le singole procedure di appalto, ora affidate in convenzione alla Centrale Unica di Committenza del Nuovo Circondario Imolese, sia di strutturare sempre più la Società in ambito di trasparenza e prevenzione della corruzione*, è al momento l'Amministratore Unico di Solaris, il quale, non essendo stata formalizzata alcuna nomina a riguardo, svolge anche funzione di RASA, soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti c.d. AUSA.

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione della Società è tenuto a relazionarsi con il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'ente locale capofila (il Segretario Generale del Comune di Castel San Pietro Terme).

COMPITI E POTERI DEL R.P.C.T.:

- L'art. 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il R.P.C.T. **predisporre** – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il **Piano** Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'Organi di indirizzo politico per la necessaria approvazione;
- L'art. 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il R.P.C.T. **segnali** all'organo di indirizzo e all'OIV le **"dysfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPCT preveda **"obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T. chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano"**, con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art. 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il R.P.C.T. **verifica l'efficace attuazione del PTPC** e la sua idoneità e **propone modifiche** dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al R.P.C.T. anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

- *L'art. 1, co. 14, l. 190/2012* stabilisce che il R.P.C.T. **rediga la relazione annuale** (entro il 15 dicembre scadenza prorogata di norma entro il 31 gennaio) recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT.
- *L'art. 43, dlgs 33/2013* assegna al R.P.C.T., di norma, anche le funzioni di **Responsabile per la Trasparenza**, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".
- *L'art. 5, co. 7, dlgs 33/2013* attribuisce al R.P.C.T. il compito di occuparsi dei casi di **riesame dell'accesso civico**: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".
- *L'art. 5, co. 10, dlgs 33/2013* precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il R.P.C.T. ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 dlgs 33/13.
- *L'art. 15, co. 3 DPR n. 62/2013* stabilisce che il R.P.C.T. cura la **diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento** nell'amministrazione, il **monitoraggio annuale** della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la **comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio**.

La normativa in materia stabilisce altresì che:

- Nel PTPCT debbano essere previsti **obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T.**, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
- i **dipendenti** sono tenuti a "**rispettare le prescrizioni contenute nel piano** per la prevenzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione"
- L'organo di indirizzo **definisce** gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT"

Per ogni area di rischio Solaris s.r.l. adotta una gestione di prevenzione e controllo integrando misure di tutela per gli operatori che effettueranno segnalazioni di illeciti. A tal proposito si segnala che si stanno effettuando verifiche tecniche al fine di adottare entro il 2022 apposita piattaforma messa a disposizione da ANAC per la raccolta delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti, c.d. Whistleblowing, a tutela della maggiore riservatezza e anonimato dei segnalanti.

Periodicamente si organizzeranno, di concerto con i comuni soci, piani di aggiornamento per i Responsabili delle aree di rischio, in linea con quanto espressamente richiesto dal Piano Anticorruzione del Comune di Castel San Pietro Terme.

6. FORMAZIONE

La formazione del personale costituisce una delle più importanti leve gestionali per la diffusione della cultura della legalità e per la corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza.

Nell'ambito del più ampio piano di formazione promosso dalla società, in linea con gli obiettivi formativi che si intendono attuare attraverso la definizione di strategie e di strumenti idonei a garantire l'aggiornamento professionale dei dipendenti nella consapevolezza che l'accrescimento e l'aggiornamento professionale costituiscano elementi strategici per la crescita della società, si inserisce la predisposizione del piano di

formazione triennale in tema di etica e legalità promossa dal RPCT, il quale individua il personale da inserire nei vari percorsi di formazione generali e specifici:

MATERIA	2021	2022	2023
Formazione generale in materia di anticorruzione e legalità per il personale neo-assunto	✓	✓	✓
Formazione specifica in materia di anticorruzione e legalità per il personale operante nell'area di rischio "contratti pubblici" e per tutti i responsabili di settore/area	✓	✓	✓
Corso specialistico per responsabili e referenti dell'anticorruzione	✓	✓	✓
Il trattamento del rischio corruzione nelle società in controllo pubblico e nelle società partecipate per tutti i responsabili di settore/area	✓	✓	✓
Il Foia italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione rivolto a tutto il personale amministrativo coinvolto nella pubblicazione dei dati	✓	✓	✓
L'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA): fini e mezzi del processo di attuazione per il personale area amministrativa, segreteria generale	✓	✓	✓
Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato per tutto il personale	✓	✓	✓

Le attività formative specifiche sono rivolte ai responsabili di area e settore che già si occupano di prevenzione e trasparenza, attraverso la partecipazione a corsi mirati all'approfondimento della conoscenza delle metodologie di individuazione e ponderazione dei rischi di corruzione, anche allo scopo di rafforzare l'attività di supporto al RPCT.

Si ritiene opportuno avviare un Corso sulla disciplina dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), al quale dovranno partecipare i responsabili dell'area amministrativa, stante l'attualità della normativa e la necessità di predisporre gli strumenti necessari per una corretta applicazione da parte degli uffici amministrativi.

7. SCADENZIARIO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

RIFERIMENTI	OBBLIGHI	SCADENZA	RESPONSABILITA'
l. n. 190/2012	Nomina Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	tempestiva	Organo di indirizzo Politico
art. 1 c. 14, l. n. 190/12	Pubblicazione RELAZIONE ANNUALE recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione descritte nel PTPCT	15/12 di prassi posticipata al 31/01	R.P.C.T.
art. 1 c. 8, l. n. 190/12	Definizione degli OBIETTIVI STRATEGICI in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da tradurre nell'assegnazione di obiettivi organizzativi ed individuali da declinare all'interno dei documenti adottati dalla società		Organo di indirizzo Politico
art. 1 c. 2-bis, l. n. 190/12 aggiunto dal Dlgs 97/16 e c. 8	Adozione o aggiornamento del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE della corruzione e della trasparenza Per questioni di opportunità ed in linea con le indicazioni ANAC è in corso adozione il modello di organizzazione ex dlgs 231/2001 e pertanto le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza diventeranno una sezione del modello di organizzazione di cui trattasi.	31/01	Organo di indirizzo Politico
art 1 c. 8 e c. 10, l. n. 190/12	Definizione di PROCEDURE appropriate per SELEZIONARE E FORMARE I DIPENDENTI destinati ad operare in settori particolarmente esposti a rischio corruzione	31/01	R.P.C.T.
	Aggiornamento della sezione " SOCIETÀ TRASPARENTE " secondo la tempistica dettata dalla vigente normativa	Durante tutto l'anno	
art. 1 c. 32 l. n. 190/12	Pubblicazione in formato tabellare di tutti i bandi relativi all'anno precedente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui all'art. 1 c. 16 l. b) della l. 190/12 e invio all'ANAC della conferma di adempimento	31/01	Responsabili di Area/Settore

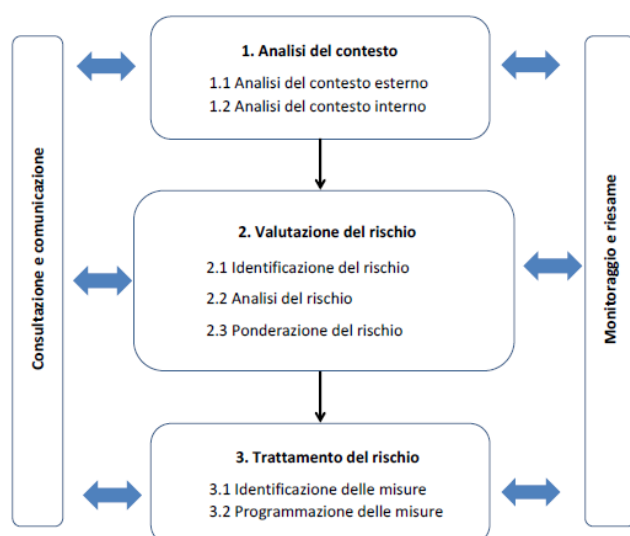
RIFERIMENTI	OBBLIGHI	SCADENZA	RESPONSABILITA'
art. 1 c. 15 e 16 l. n. 190/12	MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI afferenti le aree a maggior rischio corruttivo		
	Predisposizione di una RELAZIONE ANNUALE attestante una valutazione sui processi e suggerimenti sull'adozione di misure ulteriori e la verifica sugli aspetti descritti da consegnare al R.P.C.T.	05/12	Responsabili di Area/Settore
art. 54 c. 5 Dlgs n. 165/2001 così come modificato dall'art. 1 c. 44 l. 190/12 D.P.R. n. 62/13	Adozione di un proprio codice di comportamento e verifica annuale dello stato di applicazione dello stesso.		Responsabili di Area/Settore
Delibera ANAC n. 141/19	Adozione dell' ATTESTAZIONE OIV , della scheda di sintesi e della griglia di rilevazione entro il 31/03. Pubblicazione entro il 30/04	31/03 – 30/04	OIV – R.P.C.T.
	Verifica RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO pervenute	30/04	R.P.C.T.
	Verifica ROTAZIONE INCARICHI		R.P.C.T.
	MONITORAGGIO sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (annuale)		R.P.C.T.

8. LA GESTIONE DEL RISCHIO¹

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente, con l'obiettivo di *“favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.”* In questa logica *“La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.”*

Con il documento allegato 1 al PNA 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13/11/2019, ANAC ha voluto ridefinire la metodologia da seguire nella predisposizione dei piani triennali, introducendo un nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo in relazione all'analisi ed alla gestione del rischio corruttivo. Come evidenziato nell'allegato di cui trattasi, le fasi del processo di gestione del rischio possono essere riassunte secondo lo schema che segue:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Fonte: ANAC – PNA 2019 allegato 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi)

¹ per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

In relazione alla metodologia di gestione del rischio si fa presente che l'Ente ha adottato un MOG231 e conseguentemente nominato un Organismo di vigilanza con funzioni anche di OiV in grado di fornire il proprio contributo metodologico, nonché di supportare il RPCT nel monitoraggio e riesame di tutto il sistema e nella verifica dello stato di attuazione delle misure.

In tale contesto, al fine di assicurare un valido sistema di controllo interno, ed anche nell'ottica di garantire la necessaria e chiara segregazione delle responsabilità delle singole funzioni aziendali, la società sta lavorando alla formalizzazione di specifico mansionario aziendale e valutando l'implementazione di un sistema di poteri e deleghe.

Il processo di gestione del rischio pertanto, nell'ottica di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali, andrà progressivamente integrato con il Mog 231/2001.

La Mappatura Dei Processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta "mappatura" dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree, generali e specifiche, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente.

Un "PROCESSO" può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti, tenuto anche conto del feedback) corrisponde alla colonna "PROCESSO" delle tabelle di gestione rischio "PARTE TERZA" del presente documento e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

Si intende giungere gradualmente all'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dalla società, che saranno via via accuratamente esaminati e descritti.

L'elenco dei processi potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale, etc...), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da esse svolte.

La mappatura dei processi può rappresentare un utile strumento di gestione, in un'ottica di semplificazione, di integrazione e coordinamento con gli altri strumenti gestionali dell'Ente.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Si intende giungere alla completa mappatura di tutti i processi entro il triennio 2021-2023 secondo la seguente programmazione:

FASI	Risultato	2021	2022	2023
Identificazione	Elenco dei processi	Solo alcuni processi	Ulteriori processi	Tutti i processi
Descrizione	Scheda di descrizione	Solo alcuni processi	Ulteriori processi	Tutti i processi
Rappresentazione	Tabella dei processi	Solo alcuni elementi descrittivi	Ulteriori elementi descrittivi	Tutti gli elementi descrittivi

La Valutazione Del Rischio

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione
- analisi attraverso la spiegazione del procedimento

- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della società, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo e deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Tenuto conto che non si sono mai verificate situazioni di criticità e che non è mai pervenuta alcuna segnalazione, al momento, vista anche la ridotta dimensione organizzativa, si è mantenuto un livello minimo di analisi (per processo).

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo, come auspicato da ANAC, è stato individuato, e descritto nello specifico, almeno un evento rischioso. Tale "REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI" corrisponde alla colonna "ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO" delle tabelle di gestione rischio "PARTE TERZA" del presente documento.

L'analisi del rischio

Per ogni rischio individuato sono stati analizzati i cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e stimato il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Per "fattori abilitanti" si intendono ***i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.*** L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamenti più efficaci per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

I principali fattori abilitanti del rischio corruttivo sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Per ogni rischio individuato è stato stimato il livello di esposizione al rischio, nel rispetto dei principi guida richiamati nel PNA (2019), ed in particolare le indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 al piano, nonché di un criterio generale di "prudenza", evitando la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'**approccio valutativo**, nel quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, garantendo comunque la massima trasparenza.
- b) individuare i **criteri di valutazione**, che possono essere tradotti operativamente in "**INDICATORI DI RISCHIO**" in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo.

Indicatori di stima del livello di rischio:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno alla società**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato**;

4. **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Gli indicatori che si sono presi in considerazione in relazione alla struttura aziendale e ai servizi pubblici offerti sono al momento i precedenti indicatori n. 1, 3 e 6.

- c) **rilevare i dati e le informazioni** necessarie a esprimere un giudizio motivato sui **criteri di valutazione individuati**, attività coordinata dal RPCT. A riguardo si valuterà l'eventualità di dotarsi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie.
- d) **Misurare il livello di esposizione al rischio e formulare un giudizio sintetico**, adeguatamente motivato. Per ogni oggetto di analisi e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri di cui al punto b). Per la misurazione si può applicare una **scala di misurazione ordinale, alto, medio, basso**. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte, anche utilizzando dati statistici per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi rilevando:
 - a. Il n. di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti della società. Per l'acquisizione dei dati si può ricorrere anche alle banche dati online già attive e liberamente accessibili (Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, della Corte Suprema di Cassazione)
 - b. Il n. di segnalazioni pervenute, ivi comprese le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno. DA valutare anche il n. dei reclami pervenuti e le risultanze di eventuali indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi
 - c. Ulteriori dati in possesso dell'Ente, es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni, rassegne stampe, etc..

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una **valutazione complessiva** del livello di esposizione al rischio. Nel caso in cui più eventi rischiosi abbiamo un diverso livello di rischio, si deve fare riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne **"INDICATORI"** e **"LIVELLO DI RISCHIO"** delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

La ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione, al fine di stabilire quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Il Trattamento Del Rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.P.C.T. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.T.

Le misure inoltre si distinguono tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque per l'incidenza su problemi specifici.

MISURA DI CONTRASTO	COD.
Trasparenza	M01
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	M02
Rotazione o misure alternative	M03
Tutela del dipendente che segnala illeciti	M04
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	M05
Disciplina del conflitto di interesse	M06
Monitoraggio termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	M07
Patti di integrità negli affidamenti	M08
Inconferibilità/incompatibilità di cui al dlgs n. 39/13	M09
Formazione	M10

Durante la fase di monitoraggio e riesame del piano è opportuno verificare la corretta e continua attuazione nel tempo delle misure individuate e al momento, in considerazione del fatto che non si sono mai verificati eventi corruttivi e/o segnalazioni di alcun genere o rilevate situazioni di criticità si ritiene opportuno limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, seppur intensificando nel corso del triennio le attività di semplificazione e sensibilizzazione interna nell'ambito della misura della "FORMAZIONE" anche attraverso la standardizzazione delle procedure di gestione delle varie attività aziendali.

9. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In conformità all'art. 1 comma 2-bis della L. 6 novembre 2012, n. 190, SOLARIS srl adotta le seguenti misure di prevenzione della corruzione a cui tutti i responsabili di area e settore dovranno attenersi nell'ambito dei procedimenti di loro competenza secondo la mappatura indicata anche al fine di rendere le procedure trasparenti e le decisioni imparziali.

Tali misure devono essere rispettate non solo dai responsabili, ma anche da tutti i dipendenti. La loro violazione costituisce **illecito disciplinare** (art. 8 Codice di comportamento, D.P.R. n.62/2013):

M01	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA
	La trasparenza è una misura fondamentale di contrasto e prevenzione della corruzione e, così come auspicato dalla norma, è stato nominato un Responsabile per la prevenzione della corruzione il quale svolge anche funzioni di Responsabile per la trasparenza. In data 28/04/2017 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza della società SOLARIS SRL il dott. FANTAZZINI GIACOMO. È compito del responsabile monitorare l'ottemperanza agli obblighi di pubblicazioni di cui alla deliberazione ANAC n. 1134/17, di concerto con i Responsabili di Area e settore.
Normativa di riferimento	D.lgs. n. 33/13 e Delibera ANAC n. 1134/2017 L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Art. 22 Dlgs n. 175/2016 così come modificato dal Dlgs n. 100/2017
Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura (Obiettivi)	Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera ANAC n. 1134/2017, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel presente Piano, in particolare nella sezione relativa alla "Trasparenza", i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini dell'attuazione della disciplina della trasparenza. In ragione degli obiettivi strategici in materia fissati, si procederà ad implementare i dati da pubblicare in trasparenza. La mancata pubblicazione di dati, documenti e informazioni obbligatori costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 45, co. 4 del d.lgs. 33/2013. L'illecito disciplinare è perseguibile anche nelle società e negli enti di diritto privato controllati e partecipati.
Tempi di realizzazione	Secondo quanto indicato nell'allegato alla deliberazione ANAC n. 1134/2017 elenco obblighi e relativa tempistica di pubblicazione
Soggetti responsabili	Responsabili di Area e di Settore per l'attuazione delle misure di trasparenza ognuno per il Settore di competenza. A tal fine, ciascun Responsabile di Area/Settore deve trasmettere al R.P.C.T. entro il 5 dicembre di ogni anno un Report, segnalando eventuali criticità rilevate e soluzioni da adottare in merito.
Indicatori di monitoraggio	Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione. Il R.P.C.T. a campione verifica la corrispondenza di quanto dichiarato dai Responsabili di Area/Settore.

M02	CODICE DI COMPORTAMENTO			
	<p>Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. La società SOLARIS SRL ha avviato il percorso per l'adozione di un proprio Codice di comportamento.</p> <p>Ai sensi dell'art. 6 del dlgs 175/2016 come modificato dal dlgs 100/2017 di tali strumenti adottati ai sensi del co. 3 del medesimo art. se ne darà atto nella relazione gestionale che viene predisposta annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale e pubblicata contestualmente al bilancio d'esercizio.</p> <p>Il Codice di comportamento si inquadra nel più ampio progetto di adozione del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 in fase di ultimazione e della conseguente nomina dell'organo di vigilanza a cui la società intende attribuire anche le funzioni di OIV e relativi compiti di controllo sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed in particolar modo nell'ambito della verifica del Codice di Comportamento sul quale è chiamato ad esprimere una parere obbligatorio.</p>			
Normativa di riferimento	<p>Art. 54 co. 5 D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, co. 44, L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici." Dlgs n. 175/2016 così come modificato dal Dlgs n. 100/2017</p>			
Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura (Obiettivi)	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Indicatori di monitoraggio
	1. Adozione di un codice di comportamento;	Adottato a Luglio 2020	RPCT Organo amministrativo OdV	Presenza del Codice di comportamento o approvato dall'AU
	2. Adeguamento atti di incarico e contratti alle previsioni del codice attraverso l'inserimento di apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice;		Responsabili di Area e di Settore	Verifica periodica dell'inserimento o di tale clausola
	3. Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice;	Effettuata a settembre 2020. In seguito fornita informativa a tutto il personale assunto successivamente	OdV	Tutto il personale impiegato
	4. Verifica annuale dello stato di applicazione del codice.	annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.T.	Responsabili di Area e di Settore OdV	

<p>M03</p>	<p>ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE</p>			
<p>Normativa di riferimento</p>	<p>Art. 1, co. 4 lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b) (rotazione incarichi) L. 190/2012 - art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs. n.165/2001 – PNA 2016</p>			
<p>Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura (Obiettivi)</p>	<p>Fasi per l'attuazione</p>	<p>Tempi di realizzazione</p>	<p>Soggetti responsabili</p>	<p>Indicatori di monitoraggio</p>
	<p>1. Criteri: la rotazione funzionale non è di facile realizzazione per le ridotte dimensioni della società e per la delicata fase di riorganizzazione degli uffici ancora in corso di consolidamento. A tal riguardo al momento è possibile attuare solo una rotazione di tipo territoriale. In relazione a tutti gli uffici dove non è possibile attuare la rotazione territoriale, si intendono adottare altre misure organizzative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni ed avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività. Inoltre, laddove possibile, si intende attuare la c.d. segregazione delle funzioni che è stata già adottata in più contesti aziendali nel corso del 2019.</p> <p>Nel corso del 2020 a causa anche della pandemia mondiale non si è attuata alcuna rotazione territoriale nell'ambito della gestione dello sportello utenti.</p>	<p>ROTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del 2019 si è avviata la rotazione territoriale in ambito servizi cimiteriali prevedendo una turnazione mensile (ad eccezione dei mesi estivi in cui l'organizzazione delle ferie ed il ridotto personale non lo consente) degli operatori addetti alle operazioni cimiteriali. E' intenzione dell'azienda proseguire con tale modalità anche per il 2020. - Nel corso del 2020 si intende introdurre la rotazione territoriale su turnazione di un giorno settimanale nell'ambito della gestione dello sportello Unico Utenti, anche al fine di al fine di migliorare le sinergie tra gli uffici di Front Office e gli altri uffici e servizi della società nonché facilitare le sostituzioni del personale in caso di assenza <p>SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del 2019, ed in generale nell'ambito della riorganizzazione societaria si è lavorato nella direzione di creare le condizioni per una sempre maggiore attuazione della c.d. segregazione delle funzioni, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti, attribuendo a diversi soggetti la competenza in merito alle singole fasi del procedimento. <p>Nel corso del 2020 si proseguirà nell'attuare entrambe le misure, applicando in ciascun contesto lavorativo alternativamente una misura rispetto all'altra in base alla sostenibilità delle stesse.</p>	<p>Organo di indirizzo politico/amministrativo, Responsabile della prevenzione della corruzione, Responsabile del personale</p>	<p>n. rotazioni da prevedere nell'anno/n. pratiche ruotate sul totale</p>
	<p>2. Programmazione della rotazione/segregazione delle funzioni/procedure di lavoro che favoriscano la condivisione di certe attività al fine di una maggior trasparenza "interna"</p>	<p>Entro il 30 giugno per i prossimi anni.</p>	<p>RPCT di concerto con i Responsabili di area</p>	<p>N. rotazioni e n. procedimenti interessati dalla segregazione/n. procedure di lavoro</p>

M04	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI			
	<p>La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 «<i>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</i>» c.d. <i>whistleblower</i>, prevedendo che “<i>il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione</i>”. La tutela predisposta dall'art. 54-bis riguarda anche i dipendenti di enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico (art. 2359 cc).</p> <p>Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.</p>			
Normativa di riferimento	Art. 54-bis del Dlgs 165/01, aggiunto dall'art. 1 comma 51 della L. 190/2012 così come modificato dalla L. 179/2017 Deliberazione ANAC n. 6/2015			
Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura (Obiettivi)	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Indicatori di monitoraggio
	1. Adozione MOG231/2001	Adottato Luglio 2020	AU	
	2. Adozione di un Regolamento/procedura Whistleblowing parte integrante del MOG 231/2001 e del PTPCT che incoraggi il dipendente a denunciare illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, e garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante.	Entro giugno 2020	RPCT OdV	
	3. individuazione del soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza.	Era previsto per il 2019 implementare una procedura che prevedesse l'utilizzo della piattaforma open source messa a disposizione da ANAC a decorrere dal 15/01/2019 per la gestione delle segnalazioni di illecito. Tuttavia, tenuto conto che era intenzione della società adottare un MoG ex dlgs 231/2001 e nominare un OdV con l'introduzione a carico dello stesso di funzioni specifiche anche in materia di gestione degli illeciti e collaborazione con il RPCT si è ritenuto opportuno non implementare al momento alcuna procedura in attesa dell'adozione del MOG231 e dell'insediamento dell'OdV. Entro marzo-aprile 2020 definizione del soggetto competente a ricevere le segnalazioni.	RPCT OdV	
	3. Raccolta delle segnalazioni	Decorrenza immediata direttamente al RPCT e successivamente al soggetto competente individuato OdV	RPCT OdV	Nessuna segnalazione pervenuta
	4. Analisi e provvedimenti a riguardo	Attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.	RPCT OdV	Valutazione delle segnalazioni

M05	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (c.d. pantouflage - revolving doors)
	<p>L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: <i>"I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri."</i> Per "attività lavorativa o professionale" deve intendersi <i>"qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore"</i>.</p> <p>I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".</p>
Normativa di riferimento	art. 53, comma 16-ter, D.lgs. n.165/2001 così come modificato dall'art 1 c. 42 della l. n. 190/12
Azioni da intraprendere	Evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società. Inserire espressamente tale condizione ostativa negli avvisi di selezione del personale e comunque intraprendere adeguate iniziative di informazione/formazione al personale. Attività di controllo e verifica.
Soggetti	L'Ufficio Personale
Termine	Decorrenza immediata

M06	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE
	<p>L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.</p> <p>A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.</p>
Normativa di riferimento	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) delibera n. 494 del 05 giugno 2019 Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici».
Azioni da intraprendere	In via preventiva è opportuno attuare adeguate iniziative di formazione/informazione a riguardo. Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile del relativo settore, nel rispetto dell'art. 6 bis della L. 241/90 il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile dell'ufficio committente l'incarico.
Soggetti responsabili	tutti Responsabili di settore/area di rispettiva competenza e tutti i dipendenti
Termine	Decorrenza immediata

M07	MONITORAGGIO TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
Normativa di riferimento	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 abrogato Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> Mappatura di tutti i procedimenti amministrativi ed i relativi tempi, responsabili e rispettive responsabilità, pubblicazione indirizzi mail e recapiti telefonici. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti;
Soggetti responsabili	tutti i Responsabili di Settore
Termine	decorrenza immediata, monitoraggio (annuale) entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.

M08	PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
	L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possano inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Normativa di riferimento	Art. 1 co. 17 L. 190/2012
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse; • Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
Soggetti responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della prevenzione della corruzione; • Responsabili di Area/Settore proponenti
Termine	annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.

M09	Inconferibilità /incompatibilità degli incarichi Dirigenziali e amministrativi di vertice																				
Normativa di riferimento	D.lgs. n. 39/2013 – Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 avente ad oggetto "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione Dlgs n. 33/2013 art. 14 - Delibera n. 586 del 26 giugno 2019, Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.																				
Azioni da intraprendere	Verifica assenza cause di inconferibilità/incompatibilità.																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Raccolta e verifica delle dichiarazioni rese</th> </tr> <tr> <th>Fasi per l'attuazione</th> <th>Tempi di realizzazione</th> <th>Soggetti responsabili</th> <th>Indicatori di monitoraggio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Raccolta dichiarazioni relative a nuovi incarichi, dichiarazioni annuali incarichi già conferiti e variazioni condizioni</td> <td>Alla data di conferimento dell'incarico</td> <td>RPCT Responsabili di Area</td> <td>N. dichiarazioni</td> </tr> <tr> <td>2. Aggiornamento pubblicazione nella sezione "Società trasparente" per quanto richiesto dal d.lgs. n. 39/2013</td> <td>Secondo gli obblighi dettati dal dlgs 33/2013</td> <td>RPCT</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Verifica sui contenuti delle dichiarazioni rese</td> <td>Entro il 31/12/2020</td> <td>RPCT Responsabile ufficio personale</td> <td>Valutazione contenuti</td> </tr> </tbody> </table>	Raccolta e verifica delle dichiarazioni rese				Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Indicatori di monitoraggio	1. Raccolta dichiarazioni relative a nuovi incarichi, dichiarazioni annuali incarichi già conferiti e variazioni condizioni	Alla data di conferimento dell'incarico	RPCT Responsabili di Area	N. dichiarazioni	2. Aggiornamento pubblicazione nella sezione "Società trasparente" per quanto richiesto dal d.lgs. n. 39/2013	Secondo gli obblighi dettati dal dlgs 33/2013	RPCT		2. Verifica sui contenuti delle dichiarazioni rese	Entro il 31/12/2020	RPCT Responsabile ufficio personale	Valutazione contenuti
Raccolta e verifica delle dichiarazioni rese																					
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Indicatori di monitoraggio																		
1. Raccolta dichiarazioni relative a nuovi incarichi, dichiarazioni annuali incarichi già conferiti e variazioni condizioni	Alla data di conferimento dell'incarico	RPCT Responsabili di Area	N. dichiarazioni																		
2. Aggiornamento pubblicazione nella sezione "Società trasparente" per quanto richiesto dal d.lgs. n. 39/2013	Secondo gli obblighi dettati dal dlgs 33/2013	RPCT																			
2. Verifica sui contenuti delle dichiarazioni rese	Entro il 31/12/2020	RPCT Responsabile ufficio personale	Valutazione contenuti																		

M10	FORMAZIONE																				
	<p>Attività organizzata, mirante a promuovere conoscenze e capacità ritenute necessarie per mantenere, migliorare e/o modificare i processi di una organizzazione.</p> <p>La formazione del personale ha un ruolo fondamentale nell'ambito della strategia di gestione del rischio corruzione. Essa rappresenta infatti una misura obbligatoria di trattamento del rischio corruzione e di promozione della cultura della legalità, con l'obiettivo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.</p> <p>L'erogazione della formazione potrà avvenire attraverso corsi di formazione, attività di e-learning e/o l'analisi di casi concreti.</p>																				
Normativa di riferimento	Art. 1 co. 5, lett. b), co.8, co. 10, let. c), co. 11 L. 190/2012 PNA 2016 – Linea guida ANAC n. 1134/17																				
Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura (Obiettivi)	<p>Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la società assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. Sarà compito del Responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa individuando contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione.</p> <p>In particolare, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal P.T.P.C. e saranno diversificati in relazione al diverso livello di coinvolgimento.</p> <p>Un'attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del Responsabile anticorruzione, ai suoi Referenti, nonché ai dipendenti impiegati in attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fasi per l'attuazione</th> <th>Tempi di realizzazione</th> <th>Soggetti responsabili</th> <th>Indicatori di monitoraggio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Pianificazione attività di formazione generale finalizzata alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica e alla legalità rivolta a tutti i dipendenti, ad integrazione delle attività di formazione dedicate al Modello di organizzazione 231, con particolare riguardo ai contenuti del codice di comportamento. Formazione in aula e attività di e-learning.</td> <td>Vedi tabella formazione paragrafo specifico</td> <td>Tutti i dipendenti Odv RPCT Responsabili di area/settore</td> <td>N. interventi formativi, Valutazione dei contenuti</td> </tr> <tr> <td>2. Programmazione attività di formazione specifica di natura tecnico-professionale al personale maggiormente esposto ad eventuali rischi corruttivi identificato nell'Area Servizi e Patrimonio e nell'Area Amministrativa e relazioni con il pubblico Formazione in aula e attività di e-learning, analisi di casi specifici.</td> <td>Vedi tabella formazione paragrafo specifico</td> <td>Responsabile Anticorruzione</td> <td>Valutazione in merito alla formazione</td> </tr> <tr> <td>3. Valutazione dei risultati conseguiti</td> <td>Entro il 2021</td> <td>RPCT</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Analisi eventuali nuove esigenze formative da programmare per il prossimo triennio.</td> <td>31/12/2021</td> <td>RPCT</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Indicatori di monitoraggio	1. Pianificazione attività di formazione generale finalizzata alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica e alla legalità rivolta a tutti i dipendenti, ad integrazione delle attività di formazione dedicate al Modello di organizzazione 231, con particolare riguardo ai contenuti del codice di comportamento. Formazione in aula e attività di e-learning.	Vedi tabella formazione paragrafo specifico	Tutti i dipendenti Odv RPCT Responsabili di area/settore	N. interventi formativi, Valutazione dei contenuti	2. Programmazione attività di formazione specifica di natura tecnico-professionale al personale maggiormente esposto ad eventuali rischi corruttivi identificato nell'Area Servizi e Patrimonio e nell'Area Amministrativa e relazioni con il pubblico Formazione in aula e attività di e-learning, analisi di casi specifici.	Vedi tabella formazione paragrafo specifico	Responsabile Anticorruzione	Valutazione in merito alla formazione	3. Valutazione dei risultati conseguiti	Entro il 2021	RPCT		4. Analisi eventuali nuove esigenze formative da programmare per il prossimo triennio.	31/12/2021	RPCT	
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti responsabili	Indicatori di monitoraggio																		
1. Pianificazione attività di formazione generale finalizzata alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica e alla legalità rivolta a tutti i dipendenti, ad integrazione delle attività di formazione dedicate al Modello di organizzazione 231, con particolare riguardo ai contenuti del codice di comportamento. Formazione in aula e attività di e-learning.	Vedi tabella formazione paragrafo specifico	Tutti i dipendenti Odv RPCT Responsabili di area/settore	N. interventi formativi, Valutazione dei contenuti																		
2. Programmazione attività di formazione specifica di natura tecnico-professionale al personale maggiormente esposto ad eventuali rischi corruttivi identificato nell'Area Servizi e Patrimonio e nell'Area Amministrativa e relazioni con il pubblico Formazione in aula e attività di e-learning, analisi di casi specifici.	Vedi tabella formazione paragrafo specifico	Responsabile Anticorruzione	Valutazione in merito alla formazione																		
3. Valutazione dei risultati conseguiti	Entro il 2021	RPCT																			
4. Analisi eventuali nuove esigenze formative da programmare per il prossimo triennio.	31/12/2021	RPCT																			

10. ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Il R.P.C.T. svolge attività di **monitoraggio** e controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nel piano e ne dà riscontro nella relazione annuale da predisporre entro il 15 dicembre, scadenza posticipata di prassi al 31 gennaio. In merito alla verifica dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è in fase di predisposizione un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti dalla società, al fine di verificarne il rispetto. In sede di aggiornamento del piano verrà dato riscontro in merito allo stato di attuazione delle azioni previste e al rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'Ente.

PARTE SECONDA

11. LA NUOVA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Ai sensi dell'art. 10 d.lgs. 33/2013 c.d. Decreto trasparenza

GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il d.lgs. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza "è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Il comma 15, dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione".

Come tale la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza, intesa "come accessibilità totale delle informazioni, è uno degli strumenti principali, se non lo strumento principale, per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012.

Conseguentemente, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere dalla verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa.

A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

Nel Programma per la trasparenza devono essere indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 ed alle misure di trasparenza quali misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

La riforma della normativa sulla trasparenza operata con il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti novità per quanto concerne **le misure di pubblicità e trasparenza**, modificando parte del D.Lgs. 33/2013.

Per quanto concerne l'ambito soggettivo di applicazione di tale apparato normativo, alla luce del sopra menzionato art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013 è possibile sostenere che le società a controllo pubblico (lett. b dell'articolo in esame) sono tenute al pieno rispetto di quanto sancito dall'intero decreto. Al riguardo, giova evidenziare che il principio di trasparenza enunciato nell'art. 2 del D. Lgs. n. 33/2013, nel testo novellato, è oggi inteso come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in esame, non più solo finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (come era inteso precedentemente al D. Lgs. 97/2016), ma, soprattutto, come **strumento di tutela dei diritti dei cittadini**. Per "trasparenza" si intende pertanto non solo quella consistente nella pubblicazione sui siti web dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, ma anche quella consistente nell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato. Quest'ultimo riguarda i dati e i documenti da non pubblicare obbligatoriamente

e si applica, per le amministrazioni e per i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, all'organizzazione e all'attività svolta.

In linea con quanto disposto dall'art. 1, comma 9, lett. f, della legge n. 190/2012, viene confermata e consolidata la relazione tra la trasparenza e l'integrità assumendo la trasparenza il ruolo di rilevanza cruciale di strumento di promozione e salvaguardia della cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica e, pertanto, la rilevanza della stessa quale fondamentale misura di prevenzione dei rischi di corruzione.

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico Solaris srl è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 così come modificato dal d.lgs n. 97/2016 e secondo le disposizioni di cui alla delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

In particolare sarà tenuta:

- Alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi 15-33, l. 190/2012, limitatamente alle c.d. attività di pubblico interesse;
- Alla realizzazione e pubblicazione periodica dei dati nella sezione **“Amministrazione/Società trasparente”** nel proprio sito internet;
- Alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare (entro 31 dicembre di ogni anno) l'assolvimento degli stessi;
- All'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito ed all'attuazione del c.d. **diritto di accesso generalizzato**, per il quale si rimanda al **Regolamento specifico adottato in materia**.

11.1 ACCESSO CIVICO

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

ACCESSO SEMPLICE

Tale accesso riguarda solo i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Dlgs n. 33/2013: nei casi in cui è omessa la loro pubblicazione, ciascun cittadino può rivolgere richiesta al Responsabile per la trasparenza nominato dall'ente per ottenere visione o copia dei documenti o delle informazioni.

ACCESSO GENERALIZZATO

Il Dlgs n. 97/2016 ha introdotto una nuova forma di accessibilità ai dati e alle informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tale accesso *“generalizzato”* è, tuttavia, soggetto a dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal nuovo art. 5-bis del Dlgs 33/2013. Le linee Guida FOIA (determinazione ANAC n. 1309/2016) supportano società ed enti nella valutazione della possibilità di comunicazione o di diniego rispetto alle richieste pervenute.

Solaris srl ha adottato apposito regolamento approvato dall'Amministratore Unico in data 21.12.2018. Ai sensi dell'art. 5 del regolamento, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità ivi indicate, oltreché a mezzo posta, fax o direttamente presso lo sportello Utenti. La società risponderà entro 30 giorni.

11.2 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

Ai sensi dell'art. 10 del dlgs 33/2013, come modificato dal dlgs 97/2016 il presente Piano individua le modalità ed i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sul sito web della società, nella sezione *“Amministrazione/Società Trasparente”*, in adempimento agli obblighi di pubblicazione. Si prevede in via generale che sui singoli responsabili, come individuati nell'Organigramma, gravi l'obbligo di individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013, all'**ufficio Segreteria**, identificato quale ufficio responsabile della tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale.

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione si rinvia alla griglia allegata alla determinazione ANAC n. 1134/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. Tali disposizioni sono da intendersi totalmente sostitutive delle precedenti riportate della determinazione ANAC n. 8/2015.

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 7 giorni lavorativi.

Spetta al R.P.C.T. il compito di verificare l’adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Di seguito si riporta una tabella contenente la ripartizione degli oneri in materia di pubblicazione, distinti per ogni sezione di cui alla griglia allegata alla delibera ANAC n. 1134/17, come attribuiti a ciascun settore/ufficio.

SEZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE” SOLARIS SRL	AREA/SETTORE/UFFICIO INCARICATO DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DEI DATI	UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI
Disposizioni generali	Settore amministrativo	Segreteria
Organizzazione	Settore amministrativo	Segreteria
Consulenti e collaboratori	Tutti i servizi interessati	Segreteria
Personale	Personale	Segreteria
Selezione del personale	Personale	Segreteria
Performance	Settore amministrativo	Segreteria
Enti controllati	n.a.	n.a.
Attività e procedimenti	Tutti i servizi interessati	Segreteria
Bandi di gara e contratti	Tutti i servizi interessati	Segreteria
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Tutti i servizi interessati	Segreteria
Bilanci	Controllo di gestione e bilancio	Segreteria
Beni immobili e gestione patrimonio	Area servizi e patrimonio	Segreteria
Controlli e rilievi sull’amministrazione	Settore amministrativo	Segreteria
Servizi erogati	Settore amministrativo	Segreteria
Pagamenti	Controllo di gestione e bilancio	Segreteria
Opere pubbliche	Settore Investimenti Settore Manutenzioni Settore Servizi pubblici	Segreteria
Informazioni ambientali	n.a.	n.a.
Altri contenuti	Settore amministrativo	Segreteria

11.3 TRASPARENZA E PRIVACY

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito GDPR) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, ***sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.***

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati e l'art. 8, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013 il quale prevede che *"i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione "sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2 e 15 comma 4"*. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-DPO svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 GDPR).

PARTE TERZA

12. MAPPATURA DEI PROCESSI

I processi evidenziati in grigio erano già stati mappati all'interno del piano anticorruzione precedente

PERSONALE SOGGETTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	INDICATORE 1	INDICATORE 3	INDICATORE 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Servizio Front-Office	Arrivo corrispondenza protocollo	Irregolarità nella protocollazione; accettazione di documenti con retrodatazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	M02, M3, M04, M06, M10
Tutti i servizi Proponenti	incarichi esterni per collaborazioni	affidamento di incarichi per attività possibili all'interno della società; violazione normativa di settore al fine di favorire determinati soggetti.	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M01, M02, M03, M04, M05, M06, M08, M10
Datore di lavoro Resp. Di Area Ufficio personale	Reclutamento del personale	È il procedimento attraverso il quale si procede ad assumere dipendenti. Il rischio si annida nelle valutazioni non corrette per favorire candidati, nella nomina di Commissari compiacenti, predisposizione di bandi e prove ad hoc e/o valutazioni inique per favorire determinati candidati	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	tutte le misure
Datore di lavoro Resp. Di servizio	Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti	Istruttoria relativa a fatti accaduti a dipendenti nello svolgimento dell'attività. Il rischio riguarda agevolazioni o meno, omissione, di fatti rilevanti che incidono sulla decisione finale	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M02, M03, M04, M06, M07
Datore di lavoro	Progressioni economiche e/o di carriera	trattasi di procedimento espletato per agevolare determinate posizioni la cui violazione dà vita a discriminazione	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M01, M02, M03, M04, M06, M07, M10
Ufficio Contabilità e Recupero Crediti	Controlli su tariffe servizio mensa scolastica	controllo sulle agevolazioni tariffarie in base all'ISEE e/o omissione/carenza controlli su requisiti ed attività; violazione delle norme regolamentari; indebito riconoscimento del contributo	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	M01, M02, M03, M04, M06, M07, M10
Tutti i servizi Proponenti	Affidamento di lavori, servizi, forniture mediante procedure aperte o ristrette	violazione norme in materia di procedure ad evidenza pubblica, utilizzo distorto dell'elenco ditte da invitare; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti; definizione di requisiti di partecipazione ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; omesso controllo dei requisiti; uso distorto dei criteri di trasparenza, rotazione e parità di trattamento; abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non voluto o per concedere un indennizzo.	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	M01, M02, M03, M04, M05, M06, M08, M10
Tutti i servizi Proponenti	Acquisizione di beni, servizi e affidamenti di lavori in economia	utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia; omesso ricorso al MePA/CONSIP; abuso dell'affidamento diretto a determinate imprese fornitrici; abuso del criterio del rapporto fiduciario.	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	M01, M02, M03, M04, M05, M06, M08, M10

PERSONALE SOGGETTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	INDICATORE 1	INDICATORE 3	INDICATORE 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Servizio cimiteriale	Concessioni cimiteriali per assegnazioni loculi	Omesso/scarso controllo dei requisiti e rilascio concessione indebita in violazione della normativa di settore e del Regolamento comunale di Polizia Mortuaria	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	M02, M03, M04, M06, M07, M10
Servizio cimiteriale	Pratiche cimiteriali legate a tumulazioni, inumazioni, estumulazioni, esumazioni	Omesso/scarso controllo dei requisiti e rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore e del Regolamento comunale di Polizia mortuaria	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	M02, M03, M04, M06, M07, M10
Servizio cimiteriale	Attività necroscopica e di custodia	Il rischio si annida nella possibilità che all'interno della struttura cimiteriale possano verificarsi situazioni, attività non conformi al Regolamento di Polizia mortuaria, né tantomeno autorizzate dall'ufficio che gestisce il servizio cimiteriale	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	M02, M03, M04, M05, M06, M10
Servizio contabilità	Bollettazione	omessa emissione o non conformità a quanto stabilito dai regolamenti vigenti	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	M02, M03, M04, M06, M07, M10
Ufficio assegnazioni	Assegnazioni e politiche per la casa	Indebito riconoscimento dei requisiti per l'inserimento e/o alterazione delle graduatorie; indebito riconoscimento titoli; valutazione non omogenea dei requisiti di accesso e/o attribuzione del punteggio in maniera non conforme alla normativa di settore; mancato rispetto della graduatoria nell'assegnazione.	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	M01, M02, M03, M04, M06, M07, M10
Ufficio gestione assegnatari	Gestione assegnatari, ampliamento nuclei	verifica requisiti e condizioni di assegnazione alloggi, verifica di eventuali variazioni nuclei familiari (dichiarazione non conforme allo stato reale del nucleo familiare, mancata comunicazione della variazione del nucleo familiare) rilascio autorizzazione ospitalità/ampliamento in violazione della normativa e/o in assenza di requisiti; mancata adozione provvedimenti di decadenza in violazione della normativa di settore per agevolare soggetti determinati.	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	M02, M03, M04, M06, M07, M10
Ufficio recupero crediti	Gestione del recupero crediti utenti alloggi, refezione, cimiteri	Omesso/mancato accertamento o annullamento di debito, alterazione dei dati per rendere inefficace l'accertamento	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	M02, M03, M04, M06, M07, M10